

# Aplicación del Programa de Préstamo de Cumplimiento

El abajo firmante (sea uno o más, "Propietario") por la presente declara y garantiza a la Ciudad de Milwaukee la siguiente información establecida a continuación, y que la misma es verdadera y correcta. El Propietario por la presente, aplica para participar en el Programa de Préstamo de Cumplimiento de la Ciudad de Milwaukee, Expediente del Consejo Común No. 130940.

## Información de la propiedad

Domicilio de Propiedad:	
Clave de impuestos:	_____ - _____
Código Postal	
Fecha de compra de la propiedad:	____ / ____ / _____

## Propiedad

La propiedad es:	<input type="checkbox"/> Ocupado por dueño-una sola familia	<input type="checkbox"/> Duplex- ocupado por dueño
------------------	---	--

## Propietario 1

Nombre:	
Número de teléfono de casa:	( _____ ) _____ - _____
Número celular:	( _____ ) _____ - _____
Correo electrónico:	
Fecha de nacimiento:	____ / ____ / _____

## Propietario 2 (si corresponde)

Nombre:	
Número de teléfono de casa:	( _____ ) _____ - _____
Número celular:	( _____ ) _____ - _____
Correo electrónico:	
Fecha de nacimiento:	____ / ____ / _____
Tipo de Propiedad:	<input type="checkbox"/> Inquilinos Conjuntos <input type="checkbox"/> Propiedades Maritales <input type="checkbox"/> Otro: _____

Haga una lista de todos los propietarios que aparecen en la escritura de propiedad. Si es necesario, adjunte una hoja adicional.

## Ocupantes

Además de los Propietarios nombrados arriba, liste todos los ocupantes de la Propiedad que residen con el Propietario:

Nombre:	
Edad:	
Relación con el propietario:	
Lugar de empleo:	
¿Estudiante?	
Ingreso Anual:	\$ _____

Nombre:	
Edad:	

Relación con el propietario:	
Lugar de empleo:	
¿Estudiante?	
Ingreso Anual:	\$

Si otros ocupantes viven en la propiedad, adjunte una página con la lista de todos los ocupantes.

### Animales

Por favor liste todos los animales que viven en la propiedad:	

### Demografía

No es obligatorio proporcionar respuestas a estas preguntas demográficas y es puramente opcional; cualquier respuesta proporcionada no se tendrá en cuenta en la toma de decisiones sobre la solicitud y solo se utilizará para fines generales de datos del programa.

Solicitante: No deseo dar esta información  
\_\_\_\_\_ (Iniciales)

Co - Solicitante: No deseo dar esta información  
\_\_\_\_\_ (Iniciales)

<b>Solicitante</b>	
<b>Género:</b>	
Afroamericano	
Hispano/ Hispana	
Blanco	
Asiático	
Afroamericano y Blanco	
Indio americano / nativo de Alaska	
Nativo hawaiano / otro isleño del Pacífico	
India americana / nativa de Alaska y blanco	
India americana / nativa de Alaska y afroamericana	
Asiático y Blanco	
Otro / multirracial	

<b>Co - Solicitante</b>	
<b>Genero:</b>	
Afroamericano	
Hispano/ Hispana	
Blanco	
Asiático	
Afroamericano y Blanco	
Indio americano / nativo de Alaska	
Nativo hawaiano / otro isleño del Pacífico	
India americana / nativa de Alaska y blanco	
India americana / nativa de Alaska y afroamericana	
Asiático y Blanco	
Otro / multirracial	

### Estado de Alquiler

Si la propiedad es un Dúplex con un inquilino, escriba la información del inquilino a continuación.

Nombre del Inquilino	
Fecha de mudanza:	
Número de teléfono:	
Unidad ocupada (superior, inferior, unidad A, unidad B, etc.)	

Liste los inquilinos adicionales en una hoja adjunta si es necesario.

## **Ingreso del Hogar**

Los miembros del hogar DEBEN incluir la prueba de TODAS las fuentes de ingresos para TODOS los miembros del hogar. Pruebas aceptables de ingresos incluyen, pero no se limitan a: declaraciones de impuestos más recientes, formularios W2, 2 talones de cheques más recientes, estados de pensión, cartas de adjudicación SSA y SSI, ingreso de renta o declaraciones de anualidades.

<b>Nombre del miembro del hogar</b>	<b>Fuente del ingreso</b> Ejemplo: Salarios, Prestaciones de Desempleo, Pensiones, Seguro Social, Manutención de Niños, Ingresos de Alquiler, etc....	<b>Cantidad de Ingreso Anual Bruto</b>
<i>Ejemplo: Jane Smith</i>	<i>Ejemplo: Salario de Johnson Controls</i>	<i>Ejemplo: \$16,834</i>
<i>Ejemplo: John Doe</i>	<i>Ejemplo: Seguro Social</i>	<i>Ejemplo: \$7,632</i>

Escriba cualquier otra fuente de ingreso y cantidades en una hoja de papel adjunta si es necesario.

Un estimado de Ingreso anual para todo el hogar: * <u>ESTA SECCIÓN ES NECESARIA.</u>	\$
---	----

## **Bienes**

### **Miembro del hogar 1**

<b>Tipo de Activo/Bienes</b>	<b>Institución</b>	<b>Valor de activo/bienes</b>
Cuenta de ahorros:		\$
Cuenta de cheques:		\$
Acciones:		\$
Bonos:		\$
Fondos de inversión:		\$
Otro:		\$

### **Household Member 2**

<b>Tipo de Activo/Bienes</b>	<b>Institución</b>	<b>Valor de active/bienes</b>
Cuenta de ahorros:		\$
Cuenta de cheques:		\$
Acciones:		\$
Bonos:		\$
Fondos de inversión:		\$
Otro:		\$

### **Otros Activos/Bienes Valiosos del Hogar (Automóviles, Barcos, Otros Valores de Valor Significativo)**

<b>Tipo de Activo/Bienes</b>	<b>Descripción: Modelo, año u otra información importante</b>	<b>Valor</b>
Automóvil:		
Otro:		

Haga una lista de otros objetos de valor en una hoja adjunta si es necesario.

## **Deuda**

### **Miembro del hogar 1**

<b>Tipo de deuda</b>	<b>Institución</b>	<b>Monto actual de la deuda</b>
----------------------	--------------------	---------------------------------

Tarjeta de Crédito:		\$
Hipoteca:		\$
Préstamo Estudiantil		\$
Prestamista Privado:		\$
Otros:		\$

**Miembro del hogar 2**

Tipo de deuda	Institución	Monto actual de la deuda
Tarjeta de Crédito:		\$
Hipoteca:		\$
Préstamo Estudiantil:		\$
Prestamista Privado:		\$
Otros:		\$

**Bienes raíces**

¿Los miembros del hogar tienen propiedades de bienes raíces distintos a la dirección que aparece en la página 1 de esta solicitud? Marque la casilla:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
---	---

Si la respuesta es Sí, por favor escriba información adicional sobre la propiedad a continuación:

Domicilio:	
Valor actual:	
Cantidad de hipoteca:	
¿Están vigentes los impuestos a la propiedad?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Haga una lista de las propiedades adicionales en una hoja de papel adjunta si es necesario.

**Juicio de la ciudad**

¿Tiene la Ciudad de Milwaukee una sentencia pendiente contra cualquier dueño? (Si/ no)

En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Ejecución Hipotecaria**

¿Está el Propietario actualmente sujeto a alguna acción hipotecaria pendiente? (Si / no)

En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Estado de hipoteca**

¿El propietario está al corriente en todos los préstamos hipotecarios de a todas las propiedades de bienes raíces del propietario? (Si / no)

Si No, explique: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Bancarrota/ Administración judicial**

¿Está el Propietario actualmente en una acción de bancarrota o de administración judicial en cualquier Tribunal Estatal o Federal? (Si / no)

En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

**Verificación de crédito**

Al firmar a continuación, el Propietario autoriza a la Ciudad a obtener información de informes de crédito concerniente al estado financiero del Propietario y Propietario.

### Reconocimiento del Propietario

El Propietario entiende que el Programa de Préstamo de Cumplimiento requiere: la aprobación de la Ciudad de esta solicitud (que es a criterio de la Ciudad) y la aceptación de la Ciudad del Propietario en el Programa (que es a discreción de la Ciudad); el propietario firmara un Acuerdo de Préstamo con la Ciudad; el Propietario dará una hipoteca en la Propiedad a la Ciudad. Si la Ciudad aprueba la solicitud y participación del Propietario en el Programa: la Ciudad notificará al Propietario y presentará un Acuerdo de Préstamo al Propietario; el Propietario permitirá a la Ciudad y a sus agentes y contratistas entrar en la Propiedad para realizar el trabajo requerido por las Órdenes DNS; y el Propietario le pagará a la Ciudad el costo de ese trabajo siempre cuando el Propietario transmita la Propiedad a otra persona, así como es requerido por los términos del Acuerdo del Préstamo.

### Subordinación

Si el Propietario y la Ciudad entran en un Contrato de Préstamo bajo el Programa, después de que el Propietario da a la Ciudad una Hipoteca en la Propiedad, el Departamento de Servicios de Vecindad ("DNS") considerará, a su discreción, solicitudes de subordinación de la Hipoteca de la Ciudad del Propietario. La Hipoteca contendrá una cláusula de auto-subordinación que permite al Propietario refinanciar una deuda hipotecaria de dinero de compra a una institución financiera asegurada por el gobierno federal con esa misma institución con el fin de reducir la responsabilidad total del Propietario por la deuda subyacente. Solicitudes de subordinación deberán hacerse por escrito y enviarse al DNS, Atención del Programa de Préstamos de Cumplimiento, 841 North Broadway, Sala 105, Milwaukee, WI 53202 e incluir: términos y condiciones del préstamo existente; nombre de prestamista bajo el préstamo existente y persona de contacto; términos y condiciones del prestamista nuevo, prestamista y persona de contacto para el prestamista nuevo; título de compromiso actual de la empresa que muestra el estado del título; y cualquier otro documento e información que el DNS solicite.

### Firma; Representaciones verídicas

Al firmar a continuación, todos los propietarios juran a la verdad de todas las representaciones anteriores y garantías. Si se descubre que algo de lo anterior es falso, la solicitud del Propietario será rechazada y el Propietario no podrá participar en el Programa. O bien, si la solicitud del Propietario ya ha sido aceptada y el Propietario ha sido aprobado para el Programa, la Ciudad no tendrá ningún deber de tomar nuevas acciones bajo el Programa de Préstamo de Cumplimiento, ningún deber adicional de realizar mejoras, ni de hacer o completar TRABAJOS y tendrá el derecho a declarar todas las cantidades adeudadas en virtud de cualquier Contrato de Préstamo o Hipoteca que sean debidas y pagadas inmediatamente.

Fecha: \_\_\_\_\_, 20\_\_

<b>PROPIETARIO</b>  /x/ _____ Nombre escrito:  _____  Teléfono: _____	<b>PROPIETARIO</b>  /x/ _____ Nombre escrito:  _____  Teléfono: _____
--	--

Regrése la aplicación a:  
Keishla Ortiz-Delgado  
Departamento de Servicios a la Vecindad  
841 North Broadway, Cuarto 104  
Milwaukee, WI 53202  
(414) 286-2567  
clp@milwaukee.gov